

Hanna Staszewska-Katolik
(Archiwum Państwowe w Poznaniu)

Kierunek zmian w obowiązujących przepisach metodycznych w archiwach państwowych w kontekście wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej – wybrane propozycje

Zintegrowany System Informacji Archiwalnej (ZoSIA)

Zintegrowany System Informacji Archiwalnej jest jednym z projektów tworzonych w ramach powstającego na bazie Archiwum Dokumentacji Mechanicznej w Warszawie Narodowego Archiwum Cyfrowego¹. Planowany do wdrożenia w archiwach państwowych w 2008 r. Zintegrowany System Informacji Archiwalnej powinien stanowić przełom w dotychczasowej praktyce archiwalnej. Zastąpi on niewydolne mechanizmy baz danych oparte na MS Access rozwiązaniami wykorzystującymi technologie sieciowe. W pierwszym etapie prac połączone zostaną bazy: SEZAM (System Ewidencji Zasobu Archiwalnego) oraz IZA (Inwentarze Zespołów Archiwalnych). Podstawowym założeniem tworzonego Systemu jest wprowadzanie oraz udostępnianie danych off-line oraz w Internecie (w określonym wcześniej zakresie; ograniczenia mogą nastąpić np. ze względu na ochronę danych osobowych). System ZoSIA powstaje w oparciu o wolne oprogramowanie i otwarte standardy. Jest to pionierski, pierwszy w Polsce projekt open source rozwijany na taką skalę przez centralną instytucję publiczną. ZoSIA będzie jedynym systemem informacji archiwalnej stosowanym w archiwach państwowych. Jego wdrożenie powinno być okazją do przeprowadzenia zmian w obowiązujących przepisach wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Proponowane niżej zmiany dotyczą przede wszystkim ewidencji zasobu archiwalnego na poziomie syntetycznym (informacje właściwe dla obecnej bazy SEZAM) oraz wprowadzenia nowych przepisów dot. inwentarza archiwalnego. Z punktu widzenia projektowanego Systemu są to zmiany najważniejsze, konieczne dla jego prawidłowego i efektywnego funkcjonowania.

¹ Narodowe Archiwum Cyfrowe powstało na mocy [Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 lutego 2008 r. w sprawie zmiany nazwy i zakresu działania Archiwum Dokumentacji Mechanicznej w Warszawie](#)

Przejmowanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego

Obowiązujące przepisy zalecają przejmowanie materiałów archiwalnych z jednostek organizacyjnych będących pod nadzorem państwowej służby archiwalnej do archiwum państwowego na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego wypełnionego pismem maszynowym lub techniką elektroniczną. W przypadku sporządzenia spisu zdawczo-odbiorczego techniką elektroniczną jego zapis przekazuje się archiwum państwowemu w postaci wydruku i na nośniku elektronicznym². Bezspornym wydaje się fakt, iż punkt ten powinien zawierać wyraźny zapis o tym, iż przekazywanie materiałów archiwalnych na podstawie spisu w wersji elektronicznej powinno stanowić **obowiązek** przekazującego. Niestety, przedstawiony w 2006 r. projekt zmiany rozporządzenia nic nie zmienia w tej kwestii³. Zaprzepaszczo więc szansę uregulowania tej sprawy z korzyścią dla archiwów, bo taka forma przejmowania pozwalałaby na szybkie pozyskiwanie danych do Systemu tuż po przejściu materiałów archiwalnych przez archiwum. Należy też w tym miejscu przypomnieć, że przepisy o uproszczonych metodach opracowania z 2002 r.⁴ wskazują (cyt.): „Należy dążyć do tego, aby wraz z ewidencją przejmowanych materiałów archiwalnych, sporządzoną metodami tradycyjnymi (na nośniku papierowym) z archiwum zakładowego przejmować również ewidencję na nośniku elektronicznym, sporządzoną według standardów uzgodnionych z zainteresowanym archiwum państwowym”. I dalej (cyt.): „Kwestie związane z zasadami i formą sporządzania spisu zdawczo-odbiorczego na nośniku elektronicznym zostaną unormowane w odrębnych wskazówkach metodycznych”⁵ [sic!]. Odwołanie się do przepisów o uproszczonych metodach opracowania jest w tej materii zasadne tym bardziej, że pozwalają one na uznanie przez Komisję Metodyczną zespołów określonej grupy za całkowicie opracowane tylko na podstawie prawidłowo sporządzonego spisu zdawczo-odbiorczego i notatki informacyjnej⁶. Logicznym więc w tym kontekście wydaje się wprowadzenie **wymogu** przejmowania materiałów archiwalnych na podstawie spisu w wersji elektronicznej.

² [Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych](#), § 14, punkt 5 (Dz.U. 2002 nr 167 poz. 1375).

³ <http://archiwa.gov.pl/repository/ckm/rozpMKprojekt20060728.rtf>

Szczególnie dziwi postawa członków Centralnej Komisji Metodycznej, którzy, opiniując projekt, opowiedzieli się za obowiązkowym sporządzaniem spisu w wersji papierowej w 3 egzemplarzach, nie uwzględniając wersji elektronicznej. Zob. wypowiedzi K. Schmidta na iFAR

<http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=525.msg3221#new>

⁴ [Decyzja Nr 20 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących uproszczonego opracowania zasobu archiwalnego przechowywanego w archiwach państwowych](#)

⁵ Tamże, § 11, punkt 3, 4.

⁶ Tamże, § 9, punkt 7, 8; § 10, punkt 2.

Ewidencja syntetyczna zasobu archiwalnego

Pozornie największe zmiany zaszły w przepisach dot. ewidencji zasobu archiwalnego. Do końca lat 90. XX w. obowiązywały przepisy⁷, które zalecały prowadzenie księgi nabytków i ubytków, kartoteki zespołów (zbiorów) oraz spisy zespołów. Dokładnie określono sposób wypełniania poszczególnych rubryk w wymienionych środkach ewidencyjno-informacyjnych, wprowadzając wiele słusznych zaleceń (szczególnie jest to widoczne w treści instrukcji będącej załącznikiem do zarządzenia Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 1972 r., która była efektem prac zespołu badawczego „Informatyka i archiwa”). Kartoteka dzieliła zasób danego archiwum na opracowany (karta A) i nieopracowany (karta B). Każdy zespół/zbiór archiwalny otrzymywał odrębną kartę, dopuszczono także możliwość tworzenia grup zespołów i zbiorów zespołów szczątkowych, które mogły być opisane na wspólnej karcie. Karta zespołu/zbioru archiwalnego spełniała funkcje zarówno ewidencyjne jak i informacyjne. Karta zespołu/zbioru opracowanego zawierała wszelkie dane syntetyczne na poziomie zespołu/zbioru archiwalnego (m.in. numer i nazwę zespołu/zbioru, daty skrajne, rozmiar w jednostkach archiwalnych i metrach bieżących, datę przejęcia do archiwum oraz kolejne dopływy i ubytki, pomoce archiwalne, bibliografię, opisanie treści poprzez podanie układu). 2 egzemplarze karty były przekazywane do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, gdzie układano je w dwojaki sposób: jeden wg archiwów, a drugi wg własnego numerus currens dla wszystkich zespołów/zbiorów przechowywanych w archiwach. Informacje o ewentualnych zmianach i uzupełnieniach w kartach archiwa miały przysyłać do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych 2 razy w roku: za I półrocze do końca sierpnia br., za II półrocze do końca lutego roku następnego. Konsekwencją tak zbudowanego systemu informacji była często konieczność rozpoczęcia poszukiwań przez użytkowników w Centralnym Ośrodku Informacji Archiwalnej poprzez wytypowanie tam odpowiednich zespołów/zbiorów archiwalnych do szczegółowej kwerendy w odpowiednim archiwum⁸.

System ten funkcjonował do końca lat 90. XX w. Podstawą zmian był projekt jednolitego systemu informacji o narodowym zasobie archiwalnym, opracowany przez A. Biernata i W. Sołtysa. Podstawowym poziomem opisu miał być zespół archiwalny, następnie

⁷ Zarządzenie nr 10 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 25 maja 1961 r. w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych, *Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952-2000*, wybór i oprac. M. Tarakowska i E. Rosowska (dalej: *Zbiór przepisów archiwalnych*), ss. 310-314; Zarządzenie nr 19 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 2 czerwca 1972 r. w sprawie prowadzenia kartoteki zespołów (zbiorów) w archiwach państwowych, *tamże*, ss. 380-387.

⁸ Szczegółowo na ten temat: *Archiwistyka*, H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, Warszawa 1989, ss. 92-97.

planowano dołączyć do niego kolejne poziomy opisu, zarówno ponadzespołowe (zasób archiwum) jak i opisy na poziomie poszczególnych j.a. (inwentarze).⁹ Założenie o centralnym miejscu zespołu archiwalnego w procesie opisu archiwaliów wydaje się ze wszech miar słuszne, jako że precyzyjne i ściśle stosowanie pojęcia zespołu archiwalnego pozostaje w dalszym ciągu głównym, a zarazem naturalnym kryterium porządku strukturalnego zasobu archiwum¹⁰.

W końcu 1999 r. nastąpiło unieważnienie dotychczas obowiązujących przepisów o ewidencji zasobu archiwalnego i wprowadzenie nowych regulacji¹¹. Przede wszystkim zalecono do obowiązkowego stosowania bazę danych SEZAM (używaną w archiwach testowo od 1996 r.) i KANAPA (elektroniczna wersja księgi nabytków i ubytków). Niestety, karty zespołów miały być wypełniane w sposób tradycyjny – maszynowo [sic!] na sformalizowanych drukach (przesyłanych do COIA co roku), należało też sporządzać wydruki spisu zespołów oraz księgi nabytków i ubytków¹². Zniesiono równocześnie możliwość tworzenia zbiorów szczątków zespołów oraz grup zespołów¹³. W 2004 r. wprowadzono kolejne zmiany¹⁴, zalecające sporządzanie kartoteki zespołów oraz księgi przesunięć międzyzespołowych przy pomocy bazy danych SEZAM. Nie zrezygnowano jednak z obowiązku wydruków księgi nabytków i ubytków¹⁵, księgi przesunięć międzyzespołowych¹⁶ oraz spisu zespołów i zbiorów¹⁷. Uwierzytelnienie wydruków wymienionych środków ewidencyjnych (oprócz spisu zespołów), obwarowane zostało dosyć kuriozalną procedurą: **każda strona** raportu wydruku musi być zaopatrzona w datę, odcisk stempla imiennego i podpis osoby odpowiedzialnej oraz odcisk stempla imiennego i podpis dyrektora archiwum lub kierownika oddziału zamiejscowego oraz odcisk stempla nagłówkowego archiwum. Tak

⁹ A. Laszuk, *Stan informatyzacji archiwów państwowych*, „Archeion”, t. 107, Warszawa 2004, s. 179.

¹⁰ Zob.: B. Ryszewski, *Problemy komputeryzacji archiwów*, Toruń 1994, s. 18

oraz tegoż, *Problem zespołowości w archiwistyce i praktyce archiwów w: „Problemy zespołowości w archiwistyce i praktyce archiwów”. Komputeryzacja archiwów, t. 3, Materiały sympozjum, Toruń 20 i 21 października 1995 r., red. H. Robótka, s. 9*

¹¹ Zarządzenie nr 2 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 9 marca 1999 r. w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych, *Zbiór przepisów archiwalnych*, ss. 616-630. Zob. także: K. Kopiński, *Komputeryzacja a zmiany we współczesnej ewidencji syntetycznej archiwów państwowych*, „Archiwista Polski”, Nr 4, 2005, s. 23-29.

¹² Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2... (zob. przypis nr 11), § 1, punkt 10, § 5, punkt 2.

¹³ Niestety, wykaz aktów prawnych dot. grup zespołów, a wymienionych w zarządzeniu jest niepełny, zabrakło tu Zarządzenia nr 20 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 15 lipca 1998 r. w sprawie opracowywania akt notarialnych w archiwach państwowych, *Zbiór przepisów archiwalnych*, s. 615. Niedopatrzenie to nie zostało do tej pory usunięte.

¹⁴ [Decyzja nr 3 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 30 stycznia 2004 r. w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych](#)

¹⁵ Załącznik nr 1 do Decyzji nr 3... (zob. przypis nr 14), § 1, punkt 7.

¹⁶ Tamże, § 2, punkt 3.

¹⁷ Tamże, § 5, punkt 2.

więc na **każdej stronie** wydruku znajdują się 3 odciski stempeli oraz podpisy 2 osób. Skala marnotrawstwa czasu, papieru, tonerów do drukarek itd. jest więc pokaźna. Wszystkie te skomplikowane i czasochłonne czynności mają na celu zabezpieczenie wymienionych środków ewidencyjnych przed wprowadzaniem nieuprawnionych zmian. Projektowany System informatyczny będzie natomiast automatycznie rejestrował autorów zmian danych, więc obowiązek sporządzania wydruków księgi nabytków i ubytków, księgi przesunięć międzyzespołowych i spisu zespołów oraz utrzymywanie opisanych wyżej czynności wydaje się całkowicie bezzasadne.

Odrębnym problemem jest drukowanie kart zespołów/zbiorów oraz obowiązek ich corocznego wysyłania do COIA¹⁸. Jest to wymóg dosyć zastanawiający, zważywszy na fakt, że od lipca 2001 r. część danych z kart w wersji elektronicznej jest udostępniana w Internecie na stronie www.archiwa.gov.pl¹⁹. Archiwa mają obowiązek drukowania co najmniej 3 egzemplarzy kart²⁰: jeden stanowi egzemplarz skarbowy, drugi przechowuje się w pracowni naukowej, trzeci należy wysłać do COIA. Jednocześnie zastrzeżono, że w przypadku, gdy karta zawiera wszystkie informacje wymagane przepisami, może być udostępniana w pracowni naukowej w wersji elektronicznej²¹. Zasady te są raczej osobliwe, bo sprowadzają się do tego, że karty zawierające niepełne dane obligatoryjnie gromadzi się w pracowni naukowej w postaci wydruków, a jeśli spełniają wszystkie wymogi co do zawartości wydruk nie jest wymagany, wystarczy wersja elektroniczna [sic!]. Oczywiście podstawową sprawą jest w ogóle przydatność wydrukowanych kart dla użytkowników, którzy już teraz korzystają z bazy SEZAM²². Karta zespołu jest rodzajem raportu, gromadzącym podstawowe informacje nt. zespołu/zbioru i dostępność do niego z każdego miejsca w planowanym Systemie pozwala na rezygnację z obowiązkowego wydruku, a tym bardziej przesyłania go do COIA.

¹⁸ Tamże, § 3, punkt 5.1., 7.2, 7.3.

¹⁹ A. Laszuk, *Stan informatyzacji...*, s. 181.

²⁰ Załącznik nr 1 do Decyzji nr 3... (zob. przypis 14), § 3, punkt 5.1.

²¹ Tamże, § 3, punkt 5.2.

²² Z informacji uzyskanych z kilkunastu archiwów (Opole, Wrocław, Lublin, Siedlce, Przemyśl, Toruń, Suwałki, Radom, Leszno, Kalisz, Kraków, Katowice, Poznań) wynika, że wymóg przechowywania wydruków kart zespołów w pracowni naukowej jest przestrzegany w stopniu ograniczonym; jako przyczynę wskazuje się ich nieprzydatność.

Wypowiedź A. Laszuk na iFAR z 23 marca 2006 r. (cyt.): „Zgodnie z przepisami, do końca 2006 r. ma być wypełniona baza danych SEZAM, a wtedy rozważona będzie dalsza konieczność drukowania spisów i kart zespołów”. <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=316.msg1710#new>
Niestety, termin ostatecznego uzupełnienia kart o wszystkie wymagane informacje przesunięto do 31 marca 2008 r. [Decyzja Nr 10 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 6 marca 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych](#) (§ 1, punkt 1).

Kwestia potrzeby ewentualnych wydruków różnych środków ewidencji na poziomie syntetycznym powinna należeć do kompetencji dyrektora archiwum, który, po rozeznaniu potrzeb, przede wszystkim użytkowników, może podjąć decyzję o sporządzaniu wydruków. Konieczne jest jednak odejście od **obowiązku** ich generowania oraz przechowywania.

W kontekście tych propozycji niezbędna jest zmiana przepisów dot. egzemplarzy skarbowych środków ewidencyjnych, które stanowią, że egzemplarzem skarbowym środka ewidencyjnego lub pomocy archiwalnej jest wyłącznie egzemplarz na nośniku papierowym²³.

Przepisy metodyczne, przynajmniej niektóre, zalecają inwentaryzację materiałów archiwalnych w systemie informatycznym. Efektem tej inwentaryzacji jest inwentarz w wersji elektronicznej. Nawet w przypadku sporządzenia wydruku z bazy w postaci inwentarza książkowego inwentarz w wersji elektronicznej pozostaje. Zgodnie z przepisami baza SEZAM powinna zawierać dane o wszystkich aktualnych pomocach do zespołu. Niestety, obecnie spełnienie tego wymogu jest niemożliwe, ponieważ nie przewidziano w wykazie pomocy archiwalnych inwentarza elektronicznego. Zastosowanie tego terminu wydaje się logiczne i celowe: skoro występuje inwentarz książkowy, inwentarz kartkowy, to właściwe wydaje się wprowadzenie pojęcia inwentarza elektronicznego²⁴. Nie może więc dziwić fakt, że roczne sprawozdanie GUS (KN-1) z wykonania prac archiwalnych wymienia tylko inwentarze kartkowe oraz inwentarze książkowe, co w konsekwencji w znaczący sposób fałszuje dane o stanie pomocy archiwalnych w archiwach państwowych. Zastrzeżenia co do użycia nazwy „inwentarz elektroniczny” w tekście wewnętrznych przepisów są zupełnie niezrozumiałe²⁵, tym bardziej, że na stronie internetowej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, prezentującej bazy danych termin ten występuje (cyt.): „Jeśli zespół posiada inwentarz elektroniczny oraz wstęp do inwentarza jest on dołączony do opisu zespołu”²⁶.

W celu usprawnienia poszukiwań w bazie SEZAM zaproponowano klasyfikację aktotwórców; wzbudziła ona jednak wiele kontrowersji i dyskusji²⁷. Trudno nie zgodzić się z opinią m.in. A. Choniawki (cyt.): „O jakiej jednoznaczności możemy jednak mówić, jeśli obok kategorii zespołów podzielonych wedle działów gospodarki narodowej niezależnie od form własności, wyróżniono np. kategorię zespołów „Spółdzielczość”, zdefiniowaną z racji formy własności. Zarzuty pod adresem kategoryzacji zespołów w ramach bazy SEZAM można by zresztą mnożyć z punktu

²³ [Decyzja Nr 18 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 października 2002 r. w sprawie gromadzenia, przechowywania i aktualizacji ewidencji zasobu archiwów państwowych § 4, punkt 5.](#)

²⁴ Zob. dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=131.0>

²⁵ Zob. dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=131.0>

²⁶ <http://archiwa.gov.pl/?CIDA=160>

²⁷ Zob. dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=131.0>

widzenia łamania cechy jednoznaczności²⁸. Pomieszanie kryteriów ustrojowych, form własności, podległości administracyjnej i resortowej oraz wynikająca z tego niejednoznaczność zaproponowanych grup nie sprzyja logicznemu usystematyzowaniu zasobu. Niestety, na to nakładają się błędy popełniane przez archiwistów oraz widoczna ich bezradność, i w rezultacie do nierzadkich należą sytuacje, gdy zespoły wytworzone przez tych samych aktotwórców są niejednolicie zakwalifikowane w skali wszystkich archiwów²⁹. Konsekwencją takiego stanu są zafałszowane wyniki kwerend w sytuacji, gdy użytkownicy, posilkując się kategoryzacją szukają materiałów archiwalnych z określonych dziedzin lub wytworzonych przez konkretne urzędy i instytucje. Klasyfikacja aktotwórców powinna więc ulec zmianie lub należy z niej w ogóle zrezygnować, ponieważ w obecnej postaci nie stanowi pomocy w wyszukiwaniu danych, wręcz przeciwnie, wprowadza do istniejącego systemu informacji zamieszanie i chaos. Na marginesie można dodać, że inny schemat podziału zasobu zaproponowano przy opracowywaniu informatora o zasobie archiwów państwowych³⁰ (w przypisie jednak zastrzeżono, że można przyjąć też układ zastosowany w bazie SEZAM), co musi dziwić w kontekście wypowiedzi, że baza SEZAM w założeniu ma służyć m.in. do generowania informatorów i przewodników po zasobie.

²⁸ [A. Choniawko, *Niektóre aspekty opracowania akt w Archiwum Państwowym w Poznaniu przy wykorzystaniu techniki komputerowej*, „Archeion”, t. 104, Warszawa 2002, s. 129-147.](#)

²⁹ Przykłady (na podstawie danych ze strony internetowej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych <http://baza.archiwa.gov.pl/sezam/sezam.php>): akta Wojewódzkiego Zjednoczenia Budownictwa Komunalnego zakwalifikowano następująco (dział/kategoria): administracja specjalna/przemysł i handel (AP Katowice, AP Poznań), instytucje gospodarcze/gospodarka komunalna (AP Lublin, AP Olsztyn), administracja specjalna/gospodarka przestrzenna, rolnictwo i leśnictwo (AP Kraków), instytucje gospodarcze/budownictwo (AP Gdańsk, AP Opole, AP Zielona Góra); księgi grodzkie i ziemskie w AGAD zakwalifikowano do: administracja ogólna/władze powiatowe, okręgowe, pozostałe archiwa do: instytucje ochrony prawa i wymiaru sprawiedliwości/sądy, trybunały; akta okręgowych izb aptekarskich: instytucje ochrony zdrowia i opieki społecznej (AP Warszawa), stowarzyszenia i związki/dobroczynność i ochrona zdrowia (AP Gdańsk), samorząd zawodowy (AP Bydgoszcz, AP Katowice), administracja specjalna/zdrowie i opieka społeczna, dobroczynność (AP Białystok, AP Częstochowa, AP Lublin); akta społecznych komitetów radiofonizacji kraju: stowarzyszenia i związki/fundusze społeczne (AP Koszalin, AP Rzeszów, AP Wrocław), stowarzyszenia i związki/gospodarcze (AP Kielce O/Sandomierz), stowarzyszenia i związki/kultura (AP Katowice, AP Kraków, AP Łódź, AP Olsztyn, AP Szczecin, AP Toruń O/Włocławek, AP Zielona Góra), instytucje kultury/prasa, radio, telewizja (AP Bydgoszcz, AP Gdańsk, AP Kielce, AP Lublin, AP Opole); akta komisji specjalnych do walki z nadużyciami i szkodnictwem gospodarczym: administracja specjalna/instytucje kontrolne (AP Białystok, AP Gdańsk, AP Katowice, AP Kraków, AP Lublin, AP Łódź, AP Poznań, AP Rzeszów, AP Warszawa, AP Wrocław), administracja specjalna/bezpieczeństwo publiczne (AP Częstochowa, AP Kielce), instytucje ochrony prawa i wymiaru sprawiedliwości/sądy, trybunały (AP Olsztyn, AP Opole, AP Szczecin), akta bractw kurkowych (strzeleckich): stowarzyszenia i związki/milicja, straże pożarne (AP Kraków, AP Poznań), stowarzyszenia i związki/kultura (AP Katowice), stowarzyszenia i związki/środowiskowe (AP Gdańsk), stowarzyszenia i związki/sport (AP Bydgoszcz, AP Leszno); akta parków narodowych: administracja specjalna/kultura, ochrona zabytków (AP Poznań), administracja specjalna/ochrona przyrody, turystyka, sport (AP Białystok, AP Kraków O/Nowy Targ, AP Rzeszów O/Sanok, AP Szczecin O/Płoty), administracja specjalna/gospodarka przestrzenna, rolnictwo i leśnictwo; akta dyrekcji okręgowych krajowej państwowej komunikacji samochodowej: instytucje gospodarcze/transport, komunikacja, łączność (AP Bydgoszcz, AP Gdańsk, AP Kielce, AP Kraków, AP Koszalin, AP Lublin, AP Łódź, AP Szczecin, AP Zielona Góra), administracja specjalna/przemysł i handel (AP Poznań), administracja specjalna/transport, komunikacja, łączność (AP Wrocław) itd...

³⁰ [Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 6 czerwca 2000 r. w sprawie zaleceń dotyczących opracowania informatora o zasobie archiwum państwowego](#)

W celu uściślenia informacji o rodzajach materiałów archiwalnych znajdujących się w zespole (obecnie: aktowe materiały archiwalne, dokumenty pergaminowe i papierowe, dokumentacja techniczna, kartograficzna, fotograficzna, filmy, nagrania dźwiękowe, pieczęcie, inne³¹) należy rozszerzyć ich listę o materiały ulotne.

Ujednoczenia wymagają też zalecenia dot. poszczególnych elementów opisu archiwaliów, np. obecnie przy opisie zespołu/zbioru archiwalnego należy określić postać zewnętrzną jako: oprawne, szyte, luźne³². Niestety, w Podręczniku użytkownika bazy SEZAM (będącego załącznikiem do decyzji Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych) podano jako przykłady (cyt): „akta szyte, klejone itp.”³³

Wskazane wyżej niekonsekwencje i sprzeczne zalecenia należy jak najszybciej wyeliminować i doprowadzić do ujednoczenia stosowanej terminologii³⁴. Nietrudno bowiem wyobrazić sobie, jakie niesie to skutki dla systemu informacji archiwalnej. Dotyczy to wszystkich baz danych, które zostaną scalone w Systemie ZoSIA, także bazy IZA, która np. w opisie zewnętrznym jednostki archiwalnej stosuje jeszcze inne określenia³⁵.

W przypadku opisu języka materiałów archiwalnych najwłaściwsze wydaje się korzystanie z międzynarodowej normy ISO-639³⁶, co jest szczególnie istotne przy transgranicznej wymianie danych w Internecie³⁷.

Kończąc rozważania o ewidencji zasobu można wysunąć jeszcze jeden postulat: trzeba odejść od zasady, że ewidencję w archiwum prowadzi jedna osoba³⁸. W wielu archiwach funkcje przyjmowania, opracowania i ewidencji materiałów archiwalnych są rozdzielone³⁹. Nie sprzyja to utrzymywaniu środków ewidencyjnych na poziomie ewidencji syntetycznej w

³¹ Załącznik nr 1 do Decyzji nr 3... (zob. przypis 14), § 1, punkt 4g, 5g, § 2, punkt 2i.

³² Tamże, § 4, punkt 8.2. Niekonsekwencja ta nie została niestety usunięta w [Decyzji Nr 10 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 6 marca 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych](#), § 1, punkt 8.1. Zgodnie z Decyzją nr 17 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 30 września 2005 r. zmieniającą decyzję w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych usunięto natomiast niespójne zalecenia dot. opisu języka materiałów archiwalnych.

³³ System Ewidencji Zasobu Archiwalnego SEZAM. Podręcznik użytkownika. Wersja 6.2, Warszawa 2007, s. 18.

³⁴ Korekty muszą też nastąpić w [Decyzji Nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 1 lutego 2005 r. w sprawie struktury i zawartości komputerowych baz danych tworzonych i użytkowanych w archiwach państwowych](#)

³⁵ Akta luźne, akta szyte, księga, poszyt, pudło [sic!], teczka.

Zob. też dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=87.45>

³⁶ Zob. dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=919.msg5177#new>

³⁷ Normę tę stosują m.in. polskie biblioteki cyfrowe.

³⁸ Decyzja nr 3... (zob. przypis 14), § 2.

³⁹ Np. w Archiwum Państwowym w Lublinie istnieje Oddział Gromadzenia i Opracowania Zasobu oraz odrębne Stanowisko ds. ewidencji w ramach Oddziału Ewidencji i Udostępniania, w Archiwum Państwowym w Poznaniu istnieje Oddział Opracowania i Gromadzenia Materiałów Archiwalnych oraz Samodzielne Stanowisko ds. Ewidencji, natomiast w Archiwum Państwowym w Krakowie są oddziały opracowania zasobu podzielone chronologicznie wg przechowywanych materiałów i osobny Oddział Ewidencji i Popularyzacji Zasobu.

stanie aktualnym i spójnym. Chodzi m.in. o księgę nabytków i ubytków oraz księgę przesunięć międzyzespołowych. Nie powinno stanowić problemu określenie prawa dostępu w Systemie do edycji danych w księdze nabytków i ubytków dla osób, zajmujących się m.in. przejmowaniem materiałów archiwalnych do archiwum. Automatyczne rejestrowanie zmian wprowadzanych w Systemie stanowić będzie dostateczne zabezpieczenie przed nieuprawnioną edycją i modyfikacją danych. Kwestia, kto i w jakim zakresie ma zajmować się ewidencją w archiwum w ogóle nie powinna być regulowana przepisami dot. ewidencji, ponieważ jest to wewnętrzna sprawa każdego archiwum i jej rozstrzygnięcie powinno leżeć w gestii dyrektora. Umożliwienie więc wprowadzania danych dla kilku osób, które zgodnie ze swoim zakresem obowiązków zajmują się określonymi dziedzinami działalności archiwum niewątpliwie przyczyni się do zwiększenia stopnia aktualności i spójności danych.

Opracowanie zasobu archiwalnego

Tradycyjny inwentarz archiwalny, będący spisem j.a. usystematyzowanych wg logicznego układu jest i prawdopodobnie długo jeszcze pozostanie dla wielu użytkowników podstawową archiwalną pomocą informacyjną. Obowiązujące przepisy zalecające sposób jego sporządzania pochodzą z 1960 r.⁴⁰ oraz z 1984 r.⁴¹ Zaproponowany w 2005 r. projekt wskazówek metodycznych dot. sporządzania inwentarza archiwalnego nie spotkał się z uznaniem i został odrzucony.

Wskazane wyżej obowiązujące przepisy należy anulować, z założeniem, że wskazówki z 1984 r., przygotowane przez znakomitą archiwistkę I. Radtke w wielu punktach zachowują aktualność oraz stanowią ważne i cenne zalecenia, szczególnie w zakresie formułowania tytułów jednostek archiwalnych oraz określania ich dat skrajnych⁴². Wydaje się, że w nowych przepisach dot. sporządzania inwentarza archiwalnego, które w sposób ramowy powinny przedstawiać zasady jego sporządzania, można wykorzystać wskazane paragrafy z 1984 r. Nowe przepisy przede wszystkim powinny zawierać precyzyjnie określone obowiązkowe elementy opisu j.a. (niezależnie od rodzaju dokumentacji), zgodne ze standardem ISAD(G). Zasady tworzenia inwentarza archiwalnego powinny opierać się na następujących przesłankach:

⁴⁰ Wytyczne Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 19 marca 1960 r. w sprawie sporządzania inwentarzy książkowych dla zespołów (zbiorów) przechowywanych w archiwach państwowych, *Zbiór przepisów archiwalnych*, ss. 275-277.

⁴¹ [Pismo okólne nr 2 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 28 maja 1984 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych do sporządzania inwentarzy archiwalnych zespołów \(zbiorów\) akt wytworzonych w okresie kancelarii akt spraw \(XIX-XX w.\)](#), *Zbiór przepisów archiwalnych*, ss. 502-514.

⁴² Część III B, C.

- Inwentaryzację prowadzi się w systemie informatycznym (niezależnie od rodzaju dokumentacji).

- Inwentarzem archiwalnym jest inwentarz elektroniczny.

Sporządzanie wydruków inwentarzy książkowych oraz liczbę ich egzemplarzy należy pozostawić decyzji dyrektora archiwum, który rozpatruje bieżące potrzeby w tym względzie, przede wszystkim użytkowników. Powinno się dopuścić możliwość drukowania uproszczonej wersji inwentarza (bez indeksów, opisów obiektów itp.), z określeniem obowiązkowych elementów opisu. Obecnie liczbę 3 obowiązkowych egzemplarzy inwentarzy książkowych określają przepisy z 1960 r.⁴³, z założeniem, że jeden egzemplarz musi być przesłany do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych⁴⁴. W związku z tym, że już teraz archiwa przesyłają inwentarze do COIA w wersji elektronicznej (w celu ich zamieszczenia w Internecie), a projektowany System zakłada dostęp do inwentarzy on-line, dodatkowe przesyłanie inwentarza książkowego do COIA jest bezcelowe.

- Egzemplarz skarbowy powinien mieć formę odpowiednio zabezpieczonego zapisu elektronicznego⁴⁵.

- Wstęp do inwentarza może stanowić raport z Systemu informatycznego⁴⁶.

Częścią inwentarza archiwalnego jest wstęp. Dotychczas obowiązujące zasady opracowywania wstępu⁴⁷ warto zmodyfikować zgodnie z możliwościami technicznymi, jakie daje system informatyczny. Wstęp do inwentarza stanowi w przeważającej części powtórzenie danych z obecnej bazy SEZAM: dzieje aktotwórcy (rubryka 14), dzieje zespołu (księga nabytków i ubytków, księga przesunięć międzyzespołowych), charakterystyka archiwalna (nazwa zespołu, daty skrajne, liczba j.a. i metraż, informacje na temat postaci zewnętrznej materiałów archiwalnych, stanu fizycznego, języka, stanu zmikrofilmowania), zawartość zespołu (rubryka 15, stanowiąca automatycznie wygenerowane zestawienie serii/podserii zespołu). W zestawieniu brakuje analizy metod porządkowania, ale dodanie pola z tymi informacjami nie powinno stanowić problemu. W powyższym kontekście jeszcze bardziej zrozumiałą staje się postulat, aby prowadzeniem szeroko rozumianej ewidencji zasobu zajmowała się, zgodnie z zakresem obowiązków, więcej niż jedna osoba w archiwum, ponieważ napisanie np. dziejów aktotwórcy jest zadaniem archiwisty opracowującego

⁴³ Wytyczne Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 19 marca 1960 r.... (zob. przypis nr 40), punkt 15.

⁴⁴ Taki sam wymóg zawierają przepisy o ewidencji. Załącznik nr 1 do Decyzji nr 3... (zob. przypis nr 14), § 3, punkt 7.3.

⁴⁵ W takiej sytuacji konieczna jest zmiana przepisów o egzemplarzach skarbowych pomocy archiwalnych. Zob. przypis nr 23.

⁴⁶ Zob. dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=131.0>

⁴⁷ K. Konarski, *Wstęp inwentarza zespołu archiwalnego. Zasady opracowania*, „Archeion”, nr 21, 1952, s 192-202.

materiały archiwalne. Właściwie można przyjąć, że pola bazy SEZAM w dotychczasowej postaci spełniają w większości wymogi co do zawartości wstępu. Odpowiedni raport oraz wydruk wstępu należałoby sporządzić jedynie w momencie tworzenia inwentarza książkowego. Zamieszczanie bowiem w Systemie dodatkowo wstępu do inwentarza byłoby naruszeniem reguły 2.4 standardu ISAD(G), zalecającej unikanie powtarzających się danych⁴⁸. Wstęp w wersji elektronicznej, będący zestawieniem odpowiednich pól w Systemie będzie dostępny również dla członków Komisji Metodycznej, zatwierdzających dany zespół archiwalny, więc jego drukowanie na potrzeby posiedzenia również jest bezcelowe.

Kolejnym problemem wiążącym się z opracowaniem zasobu jest kwestia indeksowania. Obowiązująca instrukcja z 1974 r.⁴⁹ zaleca sporządzanie indeksów do tytułów jednostek archiwalnych⁵⁰. Ponad 30 lat temu było to założenie słuszne, bo mogło w istotny sposób poprawić jakość informacji archiwalnej oraz skrócić czas poszukiwań. Obecnie, dzięki inwentaryzacji w systemie informatycznym proste przetwarzanie tytułów, polegające na powtarzaniu informacji z tytułu do indeksu nie zwiększa efektywności poszukiwań, tak więc bezkrytyczne stosowanie tych zasad wydaje się bezprzedmiotowe. Niestety, przez wiele lat archiwiści uprawiali praktykę przeklejaną informacji z tytułów do pól indeksowych, zachęceni zresztą do tego w kolejnych wersjach Podręcznika użytkownika bazy danych IZA (cyt.): „Można je [hasło] wpisywać lub kopiować odpowiednio słowo z tytułu jednostki archiwalnej i wklejać je do pól indeksu”⁵¹. Wspomniana Instrukcja z 1974 r. była już przedmiotem dyskusji i krytyki, która wykazała jałowość i bezproduktywność jej stosowania w systemie informatycznym⁵², można ją więc uchylić.

Projektowany System zakłada szybkie pozyskiwanie danych i publikowanie ich online. Obecnie przyjęto zasadę, że w Internecie zamieszcza się inwentarze elektroniczne tylko opracowanych zespołów, a za zespół opracowany uznaje się taki, który posiada inwentarz zatwierdzony przez właściwą komisję metodyczną archiwum⁵³. Przy obecnym trybie pracy komisji metodycznych (kilka posiedzeń w roku, często z kilkumiesięczną przerwą) nowe inwentarze będą pojawiały się więc w Internecie z dużym opóźnieniem, licząc od momentu opracowania do ich zatwierdzenia przez komisję metodyczną. Teoretycznie komisja

⁴⁸ ISAD(G) *Międzynarodowy Standard Opisu Archiwalnego*. Część ogólna. Wersja 2. Warszawa 2005, s. 19.

Wersja elektroniczna: http://adacta.archiwa.net/file/isad_2pl.pdf

⁴⁹ Zarządzenie nr 3 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 26 stycznia 1974 r. w sprawie sporządzania indeksów do inwentarzy archiwalnych, *Zbiór przepisów archiwalnych*, ss. 400-406.

⁵⁰ Cz. I Uwagi ogólne.

⁵¹ IZA. Inwentarze Zespołów Archiwalnych. Wersja 5.0 Podręcznik użytkownika, Warszawa 2005, s. 8.

⁵² Zob. dyskusję na forum iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=105.0>

Zob. także uwagi A. Choniawki, *Niektóre aspekty opracowania akt...* oraz A. Laszuk, *Stan informatyzacji...*, s. 182.

⁵³ Załącznik nr 1 do Decyzji nr 3... (zob. przypis 14), § 4, punkt 1.1.

metodyczna archiwum jest ciałem autonomicznym, mogącym podejmować samodzielne decyzje. W świetle jednak obowiązujących przepisów wyjaśnienia wymaga rola kierownika Zakładu Naukowego Archiwistyki, który (cyt.): „W przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących zgodności uchwał podjętych przez komisję z metodyką archiwalną [...] może wstrzymać wykonywanie uchwały komisji i polecić ponowne rozpatrzenie sprawy, zgodnie z wydanymi zaleceniami”⁵⁴. Czy to oznacza, że jeśli decyzja komisji jest niezgodna z metodyką (co może przecież się zdarzyć), do czasu uzgodnienia stanowiska z Zakładem Naukowym Archiwistyki nie jest ona wiążąca? I czy należy czekać z udostępnieniem inwentarza w sieci do ostatecznego wyjaśnienia spornych punktów? Kwestie te należy uściślić i jednoznacznie określić autonomię komisji metodycznych w archiwach. Dodatkowe komplikacje występują w przypadku ewentualnego brakowania materiałów archiwalnych z własnego zasobu. Od czerwca 2007 r. Centralna Komisja Archiwalnej Oceny Dokumentacji „opiniuje wnioski dotyczące brakowania w archiwach państwowych, w tym szczególnie dla dokumentacji wytworzonej do roku 1975 włącznie”⁵⁵. Czy to oznacza, że z ostatecznym uznaniem zespołu archiwalnego za opracowany komisja metodyczna musi się wstrzymać do zaopiniowania ewentualnego brakowania przez Centralną Komisję Archiwalnej Oceny Dokumentacji? Jeśli tak, znacznie wydłuży to wszelkie procedury zatwierdzające zespół, zważywszy na częstotliwość posiedzeń Centralnej Komisji. Kwestie te należy uściślić i doprecyzować; jest to szczególnie ważne w kontekście przyjęcia zasady, że on-line publikowane są tylko inwentarze zespołów uznanych za opracowane.

Należy zastanowić się też nad uproszczeniem procedur zatwierdzających zespół archiwalny⁵⁶. Doświadczenie pokazuje, że nie wszystkie zespoły archiwalne wymagają dyskusji i uzgodnień na posiedzeniu komisji metodycznej. Nic nie stoi więc na przeszkodzie, aby na początek inwentarze zespołów grupy A3 były zatwierdzane przez kierownika oddziału opracowania, bez konieczności oczekiwania na posiedzenie komisji (oczywiście z opcją zakładającą przedstawienie inwentarza komisji metodycznej w przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy kontrowersji). Wprowadzenie takiej zmiany nie wydaje się szczególnie skomplikowane, należy przyjąć tylko następujący zapis: za zespół całkowicie opracowany uważa się zespół zamknięty oraz zamknięty odcinek zespołu otwartego, zachowany w całości lub szcątkowo, do którego sporządzono inwentarz archiwalny zatwierdzony przez właściwą komisję metodyczną archiwum państwowego lub właściwego kierownika oddziału.

⁵⁴ [Decyzja Nr 2 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 8 lutego 2006 r. w sprawie utworzenia w archiwach państwowych komisji metodycznych oraz określenia zakresu i trybu ich działania, § 5, punkt 2.](#)

⁵⁵ Zarządzenie nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 6 czerwca 2007 r. w sprawie utworzenia Centralnej Komisji Archiwalnej Oceny Dokumentacji, § 2, punkt 4.

⁵⁶ Zob. dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=862.0>

Zważywszy na przedstawione wyżej zawile, rozciągnięte w czasie i w gruncie rzeczy niejasne procedury zatwierdzania zespołów archiwalnych należy wprowadzić zasadę, że decyzję o publikowaniu danych w Internecie, a więc i inwentarzy podejmuje dyrektor danego archiwum, niezależnie od ich statusu (opracowany/nieopracowany). W przeciwnym razie, przy stosowaniu obecnie obowiązującego trybu inwentarze od momentu sporządzenia do publikacji będą przez długi czas (nawet kilka miesięcy) niedostępne dla użytkowników⁵⁷.

W dalszej, aczkolwiek przewidywalnej przyszłości zmiany powinny dotyczyć także przepisów wprowadzonych niedawno: dot. opracowania materiałów ulotnych⁵⁸ oraz fotografii⁵⁹, szczególnie pod kątem ich zgodności ze standardem ISAD (G).

Projektowany System musi wyeliminować lub maksymalnie ograniczyć powtarzalność danych, dlatego należy zastanowić się nad celowością wprowadzania do Systemu baz tematycznych PRADZIAD (Program Rejestracji Akt Metrykalnych i Stanu Cywilnego) i ELA (Ewidencja Ludności w Archiwaliach). Prowadzenie bazy PRADZIAD w archiwach państwowych jest obowiązkowe i, zgodnie z założeniem jej autorów ma na celu scalenie ewidencyjne zespołów akt stanu cywilnego jednego twórcy, przechowywanych w zasobach dwóch lub więcej archiwów⁶⁰. Jednak ewidencyjne scalenie zespołów następuje już w bazie SEZAM, w bazie PRADZIAD natomiast są zawarte dane nt. poszczególnych rodzajów akt metrykalnych lub stanu cywilnego na poziomie serii. Powyższe informacje znajdują się też w bazie SEZAM w polu opisującym zawartość zespołu/zbioru oraz w bazie IZA. Czy więc kontynuowanie w archiwach bazy PRADZIAD jest potrzebne⁶¹? Wydaje się, że nadszedł czas, aby rozważyć jej wycofanie. Do podobnych wniosków można dojść w przypadku bazy ELA⁶², która w większości zawiera wpisy powielone z tytułu jednostki archiwalnej. W sytuacji, w której niektóre archiwa większość inwentarzy posiadają w wersji elektronicznej, funkcjonowanie odrębnej bazy zawierającej te same informacje jest niecelowe. ELA jest bazą nieobowiązkową, więc decyzja o rezygnacji z jej kontynuowania leży w gestii dyrektora archiwum.

⁵⁷ Obecnie w Internecie na stronie Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych prezentowanych jest ponad 22600 inwentarzy elektronicznych, co stanowi ok. 28% wszystkich zespołów przechowywanych w archiwach państwowych. <http://archiwa.gov.pl/?CIDA=161>

⁵⁸ [Decyzja Nr 12 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 9 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad gromadzenia i opracowania materiałów ulotnych w archiwach państwowych](#)

⁵⁹ [Decyzja Nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad opracowania fotografii w archiwach państwowych](#)
Zob. także dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=437.0>

⁶⁰ [Zarządzenie nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 2 sierpnia 1999 roku w sprawie postępowania z aktami stanu cywilnego, Zbiór przepisów archiwalnych](#), ss. 631-634, punkt 7.

⁶¹ Zob. dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=418.0>

⁶² Zob. dyskusję na iFAR <http://www.lublin.ap.gov.pl/ifar/ifarforum2/index.php?topic=415.0>

Podsumowanie

Podstawą ewidencji w archiwach państwowych powinna stać się ewidencja w formie elektronicznej, co poważnie ułatwi zarządzanie informacją i w znaczący sposób wpłynie na spójność i aktualność danych. Wszelkie wydruki (kart zespołów, spisów zespołów, księgi nabytków i ubytków, księgi przesunięć międzyzespołowych, inwentarzy archiwalnych itd.) są poniekąd „produktem” ubocznym systemu informatycznego, a dotychczasowa praktyka wykazała, jak trudno jest utrzymywać środki ewidencyjne w postaci wydruków w stanie aktualnym i spójnym, bo **zawsze** dane wprowadzone do Systemu informatycznego są bardziej aktualne niż ich późniejsze wydruki.

Wprowadzenie powyższych postulatów do stosowania związane jest z koniecznością szybkiego opracowania odpowiednich projektów nowych rozporządzeń, przede wszystkim dot. ewidencji zasobu oraz inwentarza archiwalnego, a także wprowadzenia niezbędnych poprawek do obowiązujących normatywów w celu ich ujednolicenia. Nowe przepisy należy w maksymalnym stopniu oprzeć na międzynarodowych normach i standardach, a proponowane zmiany powinny zostać wprowadzone wraz z wdrożeniem w archiwach państwowych Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej.